



برنامج تطوير وهيكلة شركة الميطي للمقاولات
نموذج التحليل الوظيفي

المسمى الوظيفي:	مراقب	الدرجة (المرتبة) الوظيفية	
القسم:	صرف	الإدارة:	حيزاء
القطاع:	تقني	الموقع / مكان العمل:	المجموعة الخامسة
اسم المدير المباشر	محمد البجار	عدد المروسين	٣٠
الغرض من الوظيفة: يرجى إعطاء وصف موجز للوظيفة والغرض من وجود هذه الوظيفة من 3-4 سطور:			
وصف موجز والغرض من الوظيفة: مستعمل مذكرات الفروع والردم وصنعت الإنتاج اليومية			
المسؤوليات والواجبات: يرجى كتابة المسؤوليات والمهام الوظيفية الرئيسية التي تقوم بها لاداء هذه الوظيفة من الأهم الى الأقل أهمية. كما ويرجى تحديد مقدار تكرار المسؤولية والمهمة (على سبيل المثال يوميا، اسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) وأيضا الوقت المستغرق لإنجاز كل مسؤولية ومهمة بالنسبة المئوية % بحيث أن يكون المجموع الكلي للوقت المستغرق لإنجاز المسؤوليات والمهام لهذه الوظيفة هو 100%.			
الرقم	المسؤوليات والمهام الوظيفية	التكرار	الوقت المستغرق سنويا (%)
1.	توزيع المعاملات	يومية	
2.	متابعة الاعطاء	يومية	
3.	حصر الإنتاج المعطى	يومية	
4.	حضور فائض العمل	يومية	
5.	الرجوع من مذكرات المشروع	يومية	
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
المجموع الكلي للوقت المستغرق يساوي (100%) سنويا			
أهداف الوظيفة الرئيسية ومؤشرات الاداء الرئيسية: يرجى كتابة أهداف الاداء الرئيسية المطلوب تحقيقها من هذه الوظيفة ومؤشرات الاداء الرئيسية المستخدمة لقياس مدى تحقيق كل هدف مطلوب من هذه الوظيفة ويمكن إعطاء أكثر من مؤشر أداء لقياس كل هدف.			
أهداف الاداء الرئيسية المطلوبة من الوظيفة			
1.	الوصول للإنتاج المطلوب	مؤشرات قياس الاداء	
2.		1. التميز	
		2.	

2.	دقة العمل	1.
		2.
3.		1.
		2.
4.		1.
		2.
5.		1.
		2.

التواصل والعلاقات التنظيمية:

يرجى تحديد العلاقات والتواصل التي يجب على شاغل هذه الوظيفة القيام بها من أجل إنجاز واجباته ومهام عمله الوظيفية على أكمل وجه سواء كان داخل الشركة أو خارجها وتوضيح الغرض من هذا التواصل ومدى تكراره (على سبيل المثال يوميا، اسبوعيا، شهريا، ربع سنوي، نصف سنوي أو سنويا) والوقت المستغرق لإنجاز كل غرض تواصل بالنسبة المئوية % بحيث أن لا يتجاوز المجموع الكلي للوقت المستغرق لعملية التواصل والعلاقات أكثر من 100% بالسنة.

داخل الشركة (يرجى ذكر مسمى الوظيفة والادارة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. مدير المشروع	خطير العمل	يوميا	
2. مهندس الموقع	مباشر الموقع	يوميا	
3. المساح	المساح	يوميا	
4. العمال	مباشرة	يوميا	
5.			
خارج الشركة (يرجى ذكر اسم الشخص واسم الشركة أو الجهة)	الغرض	التكرار	% الوقت سنويا
1. الزبائن	تسليم الرعايا		
2. الزبائن	حل مشاكل الموقع		
3.			
4.			
5.			

المؤهلات العلمية والخبرة والمهارات

ما هو الحد الأدنى للمؤهلات العلمية والشهادات الاحترافية وسنوات الخبرة والمهارات المطلوبة للقيام بأعباء هذه الوظيفة بنجاح

المؤهلات المطلوبة	دقة العمل
الشهادات الاحترافية المطلوبة	كفيت البكالوريا مع الناحية
سنوات الخبرة المطلوبة	5 سنوات
المهارات المطلوبة	

الافترار والتوقيع

يرجى التوقيع على هذا النموذج كإقرار من شاغل / شاغلي الوظيفة على صحة ودقة المعلومات والمحتوى. وفي حال وجود أكثر من شاغل لهذه الوظيفة، يطلب من جميع الموظفين مراجعة هذا النموذج والتوقيع عليه تأييدا بذلك.

اسم الموظف (1)	مدير المشروع	التوقيع	مدير المشروع
اسم الموظف (2)		التوقيع	
اسم الموظف (3)		التوقيع	
اسم الموظف (4)		التوقيع	
اسم المدير / المشرف		التوقيع	